ADENDA N°1 PROCESO DE SELECCIÓN CCENEG-019-01-2019

El Subdirector de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, así como lo señalado en el Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2019, esta última expedida por el Director de la Agencia Nacional de Contratación Pública de Colombia Compra Eficiente y en atención a las observaciones recibidas al pliego de condiciones y demás documentos del presente proceso, expide la presente ADENDA, así:

Se modifica la minuta definitiva, para el efecto se relaciona el cuadro de convenciones para revisar las modificaciones realizadas al documento que será incorporado al Proceso publicado en el SECOP II como “Minuta definitiva que incorpora adenda 1”.

Convenciones:	
Incluido	
~~Eliminado~~	
~~Movido de~~	
Movido a	
Cambio de estilo	
Cambio de formato	
~~Eliminado movido~~	
Celda insertada	
Celda eliminada	
Celda movida	
Celda dividida/ celda combinada	
Celda rellenada	

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Tabla de Contenido

Cláusula 1 Definiciones 2
Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco 3
Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco 3
Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco 3
Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco 3
Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria 3
Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria .... ~~9~~10
Cláusula 8 Entrega .... ~~11~~12
Cláusula 9 Modalidades de Entrega por Proveedor 14
Cláusula 10 Precio de la Dotación de Vestuario de Calle .... ~~13~~14
Cláusula ~~10~~11 Actualización del Catálogo .... ~~14~~15
Cláusula ~~11~~12 Facturación y Pago .... ~~15~~16
Cláusula ~~12~~13 Obligaciones de los Proveedores .... ~~16~~17
Cláusula ~~13~~14 Obligaciones de las Entidades Compradoras .... ~~21~~23
Cláusula ~~14~~15 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente .... ~~24~~25
Cláusula ~~15~~16 Plazo de Ejecución y Vigencia del Acuerdo Marco .... ~~25~~27
Cláusula ~~16~~17 Cesión .... ~~26~~27
Cláusula ~~17~~18 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control .... ~~26~~28
Cláusula ~~18~~19 Garantía de cumplimiento .... ~~27~~29
Cláusula ~~19~~20 Declaratoria de incumplimiento .... ~~30~~31
Cláusula ~~20~~21 Multas y Sanciones .... ~~30~~32
Cláusula ~~21~~22 Cláusula penal .... ~~31~~32
Cláusula ~~22~~23 Conflicto de Interés .... ~~31~~33
Cláusula ~~23~~24 Independencia de los Proveedores .... ~~32~~33
Cláusula ~~24~~25 Supervisión .... ~~32~~34
Cláusula ~~25~~26 Indemnidad .... ~~32~~34
Cláusula ~~26~~27 Caso fortuito y fuerza mayor .... ~~32~~34
Cláusula ~~27~~28 Confidencialidad .... ~~32~~34
Cláusula ~~28~~29 Solución de controversias .... ~~33~~35
Cláusula ~~29~~30 Notificaciones .... ~~33~~35
Cláusula ~~30~~31 Documentos .... ~~34~~36
Cláusula ~~31~~32 Interpretación .... ~~34~~36
Cláusula ~~32~~33 Disponibilidad presupuestal .... ~~35~~36
Cláusula ~~33~~34 Lugar de ejecución y domicilio contractual .... ~~35~~36
Cláusula ~~34~~35 Liquidación .... ~~35~~37
Cláusula ~~35~~36 Firma .... ~~35~~37
Anexo 1 Definiciones .... ~~36~~38

Entre los suscritos Andrés Ricardo Mancipe González, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2919, actuando en nombre y

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia
Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia
www.colombiacompra.gov.co

representación de la **Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente** – con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra [Proveedores: Nombre, tipo societario, Nit., constitución, registro en la Cámara de Comercio,]; quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en celebrar este Acuerdo Marco previas las siguientes consideraciones:

I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá "(…) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".

III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública.

V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelanto el proceso de Licitación Pública CCENEG-019-1-2019 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se indica a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado propio y contextual.

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la venta de Dotaciones de Vestuario de Calle al amparo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la Dotación de Vestuario de Calle; y (iii) las condiciones para el pago de la Dotación de Vestuario de Calle por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a entregar a las Entidades Compradoras en la Operación Secundaria las Dotaciones de Vestuario de Calle y Calzado de Calle de acuerdo con las especificaciones establecidas en los estudios y documentos previos y el pliego de condiciones, de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-019-1-2019 y el presente documento.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del presente documento. Para que los bienes adjudicados de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe (i) haber aprobado la garantía de cumplimiento de que trata la Cláusula 18 del presente contrato. , y (ii) Colombia Compra Eficiente verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos del Punto Virtual descritos en la Tabla 5 del pliego de condiciones de acuerdo con el protocolo del Anexo 7 del pliego de condiciones, respecto de los Proveedores adjudicados que hayan ofrecido la modalidad de entrega de Punto Virtual, para su activación en Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

4.1 Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 10 del presente documento.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Los precios máximos permitidos de los Bienes dependen de los gravámenes adicionales (estampillas o demás tributos a que haya lugar) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 9.

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El valor del Acuerdo Marco es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor de la adquisición de Dotaciones de Vestuario de calle vendidos al amparo del Acuerdo

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

Para iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de la Dotación de Vestuario de Calle, la Entidad Compradora debe planear la compra de los bienes de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: (i) Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, la cual indica que las Entidades Estatales deberán hacer entrega a los trabajadores permanentes, cada 4 meses al año de un par de zapatos y un vestido de trabajo; ó (ii) Ley 1861 de 2017, que establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento. De otro lado, si las Entidades Compradoras tienen la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por las normas anteriormente referidas, lo podrán hacer mediante el presente Acuerdo Marco.Para lo cual, deberán primero tener en cuenta los tiempos establecidos en la Tabla 1 del presente documento; y segundo diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano un evento de Solicitud de Cotización para la compra de Dotaciones de Vestuario de Calle enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. Para la cual la Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la creación del evento de Solicitud de Cotización para recibir las cotizaciones. La Entidad Compradora deberá programar la hora de cierre del evento de Solicitud de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre.

Si después de enviar el evento de Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, deberá editar dicho evento y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones (el plazo del evento debe ser siempre mínimo de diez (10) días calendario). El evento de Solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección.

En caso de que la Entidad Compradora: (i) cancele el evento de Solicitud de Cotización antes del cierre existiendo o no cotizaciones de los Proveedores, o (ii) no coloque la Orden de Compra una vez finalizado dicho evento, deberá hacerlo a través de un acto administrativo motivado.

6.1. La Entidad Compradora debe especificar en la Solicitud de Cotización:

6.2.1. En la Categoría uno (1) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Zona; (iii) Segmento; (iv) Vestuario; (v) tipo de orden de entrega; (vi) ciudad de entrega del Vestuario; (vii) ~~modalidad de entrega; (viii)~~ número de días que requiere ~~de~~instalada la Tienda Móvil (si aplica); (~~ix~~viii) gravámenes adicionales (~~De~~si aplica, de acuerdo al régimen tributario de la Entidad Compradora); (~~x~~ix) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle; (x) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, las Entidades

Compradoras que aplican la Ley 1861 de 2017 para adquirir la Dotación de Vestuario de Calle, deberán indicar cuales prendas con el menor peso no podrá ofrecer de más el Proveedor.

Las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en la Categoría uno (1) por un valor inferior a US $125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, deberá crear dicho evento con la plantilla de la Categoría uno (1) que contiene únicamente a los Proveedores adjudicados con calidad de Mypimes.

Cuando el valor del evento de Solicitud de Cotización supere los US $125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la Entidad Compradora deberá crear dicho evento con la plantilla de la Categoría uno (1) que contiene los Proveedores del mismo Segmento de las Categorías uno (1) y dos (2).

Las Entidades Compradoras que deban adquirir la Dotación de Vestuario de Calle en algún Segmento que resultó desierto de alguna Zona de la Categoría uno (1) deberán crear el evento de Solicitud de Cotización con los Proveedores adjudicados en la Categoría dos (2) para ese Segmento.

6.2.2. En las Categorías dos (2) y tres (3) la Entidad Compradora debe especificar: (i) Categoría; (ii) Segmento; (iii) Vestuario; (iv) tipo de orden de entrega; (v) ciudad y dirección de entrega del Vestuario; (vi) modalidad de entrega (solo aplica para la Categoría tres (3)); (vii) número de días que requiere ~~de~~instalada la tienda móvil (si aplica); (viii) gravámenes adicionales (~~De~~si aplica de acuerdo al régimen tributario de la Entidad Compradora); (x) Ley que rige a la Entidad Compradora para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle; (xi) si la Entidad Compradora requiere logo, debe adjuntar la especificación técnica del mismo; y las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Adicionalmente, las Entidades Compradoras que aplican la Ley 1861 de 2017 para adquirir la Dotación de Vestuario de Calle, la Entidad Compradora deberá indicar cuales prendas con el menor peso no podrá ofrecer de más el Proveedor.

Las Entidades Compradoras que adquieran la Dotación de Vestuario de Calle en las Categorías dos (2) y tres (3) deberán crear el evento de Solicitud de Cotización con los Proveedores adjudicados en los Segmentos de dichas categorías.

6.2.3. Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.

6.2.4. En los eventos de Solicitud de Cotización para la colocación de las Órdenes de Compra de aquellos bienes de dotación de vestuario a los que se refiere la Ley 1861 de 2017, las Entidades Compradoras deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que

haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con el peso de cada Vestuario.

El peso del Vestuario es calculado de acuerdo con el promedio respecto del precio del Catálogo y el valor total de la dotación. La Entidad Compradora debe elegir en la Solicitud de Cotización las prendas con menor peso, en las cuales el Proveedor no podrá ofrecer cantidades adicionales de acuerdo con su necesidad

Para los Segmentos 3 y 4, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado.

6.2.5. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con posibles precios artificialmente bajos a criterio de dicha Entidad Compradora, o cuando el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.2.6. La cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en cotizaciones.

6.2.7. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

6.2.8. Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la cotización del Proveedor teniendo en cuenta que:

a. Para las cotizaciones presentadas a los bienes relacionados con la Dotación de Vestuario de Calle referidos en la Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, o para las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016, la Entidad Compradora diligenciara el estudio previo con la cotización que haya presentado el menor precio total.

b. ~~Y para~~Para aquellos bienes de dotación a la que se refiere la Ley 1861 de 2017, en la que se establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento; la Entidad Compradora referirá en su estudio previo la cotización que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas en total para los Segmentos uno (1) y dos (2); en los casos de los Segmentos tres (3) y cuatro (4), la Entidad Compradora deberá tener en cuenta el menor precio total.

c. La Entidad Compradora debe tener en cuenta los plazos establecidos en el Acuerdo Marco para determinar la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo los 15 días calendario posteriores a la entrega de la Dotación de Vestuario con los cuales cuenta el Proveedor para entregar el resultado de la prueba de laboratorio o del ente certificador.

6.2. Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo o el que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento del evento de Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor así:

(i) ~~las~~Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 70 de 1988 reglamentada parcialmente a través del Decreto 1978 de 1989, o las Entidades Compradoras que tengan la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por esta Ley o la Ley 1861 de 2016 deberán seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del Vestuario en todos los Segmentos.

(ii) ~~las~~Las Entidades Compradoras regidas por la Ley 1861 de 2017, deberán seleccionar en los Segmentos 1 y 2 al Proveedor que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas de acuerdo con el peso de cada Vestuario. Para los Segmentos 3 y 4, la Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que haya cotizado el menor precio total del calzado.

De llegarse a evidenciar una inhabilidad sobreviniente del Proveedor seleccionado, la Entidad Compradora deberá seleccionar al segundo que haya ofrecido el menor precio o que haya ofrecido la mayor cantidad de prendas según corresponda.

6.3. Indicar en el formato de Solicitud de Cotización al Proveedor el lugar y el horario para recibir el Vestuario.

El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los productos para la Dotación de Vestuario de Calle de la Solicitud de Cotización, de lo contrario la Entidad Compradora deberá cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los artículos a contratar.

6.4. La aceptación de la solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. Una vez seleccionada la cotización más económica o con mayor cantidad de prendas ofrecida según corresponda el caso, la Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal.

6.5. Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 18 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; y (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor.

6.6. La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá: (i) verificar que las prendas de la Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días siguientes hábiles al cumplimiento de los numeral (iii) de esta cláusula, esta acta deberá contener la siguiente documentación: a). la aprobación de la garantía; b). el listado de los beneficiarios de la dotación en donde se debe consignar como mínimo el nombre completo y el número de identificación de cada uno de los beneficiarios; c). las modalidades de entrega de la dotación para la Orden de Compra; d) el laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso; e) metodología para la toma de muestras una vez la Entidad Compradora reciba la totalidad del Vestuario para el envío al laboratorio de acuerdo con lo especificado en el Anexo 1 del pliego de condiciones; f) lugar, fecha y hora para tomar la muestra con la certificadora en caso de ser requerido de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV; g) definir el medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio y h) cualquier otro detalle relevante para el normal desarrollo del proceso de certificación de los bienes. ~~Nota~~**Notas**: ~~El~~(a) el presente procedimiento se puede realizar de manera presencial o virtual de acuerdo con lo pactado entre la Entidad Compradora y el Proveedor adjudicatario de la Orden de Compra; y (b) en los casos en que la modalidad de

entrega requiera que la Entidad Compradora se desplace hasta las instalaciones del Proveedor para seleccionar la muestra, la Entidad Compradora podrá acordar con el Proveedor que sea este quien tome la muestra y la envíe directamente al laboratorio, de igual forma si la Entidad Compradora decide no estar presente al momento de la toma de muestras por parte del ente certificador, podrá acordarlo con el Proveedor (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido por la Ley (vi) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

6.7. La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Vestuario de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas de las prendas en el Anexo 1 del pliego de condiciones. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos específicos del Vestuario genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.

6.8. La Entidad Compradora recibirá por parte del Proveedor la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el Acta de Inicio. El día de la entrega el supervisor de la Orden de Compra junto con el Proveedor extraerá aleatoriamente la muestra que deberá ser enviada el mismo día al laboratorio escogido por el Proveedor. Retirada la muestra el Proveedor procederá a sellar las cajas contentivas de las prendas la cuales quedarán en custodia y responsabilidad de la Entidad Compradora hasta el día que lleguen los resultados de las pruebas los cuales no podrán exceder los quince (15) calendarios contados a partir de la recepción por parte del laboratorio de las muestras.

6.9. La Entidad Compradora deberá realizar un acta mediante la cual quede establecido el inventario de las prendas entregadas por parte del Proveedor y las prendas que debe reponer con ocasión a las enviadas al análisis del laboratorio. Dicha acta debe estar firmada por la Entidad Compradora y el Proveedor.

6.10. Recibido el resultado de las pruebas técnicas realizadas por el laboratorio, la Entidad Compradora verificará el cumplimiento de los requisitos específicos de las fichas técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones. Una vez evidenciado el cumplimiento de las especificaciones técnicas la Entidad Compradora inmediatamente notificará por correo electrónico al Proveedor el recibido a satisfacción, y el Proveedor podrá iniciar el trámite de pago en los términos y condiciones establecidos en la cláusula 11.

6.11. La Entidad Compradora deberá realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la modalidad de entrega que seleccione de acuerdo con los siguientes anexos del pliego de condiciones: (i) Anexo 5 para Tienda Móvil, (ii) Anexo 6 para Establecimiento, (iii) Anexo 7 para Punto Virtual, y (iv) Anexo 8 para Catálogo.

6.12. Adelantar las acciones pertinentes que procedan en caso de incumplimiento por parte del

Proveedor.

6.13. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 11.

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 18; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición, y (iv) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En caso de que el Proveedor sea una unión temporal o consorcio, debe presentar: (i) el RUT de la Unión Temporal, o consorcio y (ii) la certificación de la cuenta bancaria ya sea: (i) de la Unión Temporal, (ii) consorcio, o (iii) cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio que se encuentre facultado para recibir el pago con máximo 30 días calendario de expedición.

Para actualizar esta información, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por el representante legal indicando los nuevos datos. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en señal de aceptación de la nueva información.

7.2 Responder la Solicitud de Cotización en un plazo de 10 días calendario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato a través de la ventana de mensajes del evento de Solicitud de Cotización con el propósito de cumplir con el plazo para la entrega del Vestuario. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.

7.3 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo publicado en el Catálogo o con las prendas adicionales dependiendo de la Ley que rija a la Entidad Compradora. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

7.4 Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 18.

7.5 Suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra.

7.6 El Proveedor deberá remitir las Órdenes de Entrega a la Entidad Compradora dentro de los 3 días hábiles siguientes al envió de la aprobación de las garantías.

7.7 Para la suscripción del acta de inicio el Proveedor deberá definir (i) ~~el~~El laboratorio acreditado por la ONAC que realizará las pruebas técnicas del Vestuario u organismo de certificación acreditados por la ONAC que realizará la certificación de conformidad del Vestuario dependiendo del caso; (ii) ~~el~~El medio y empresa de transporte que llevará la muestra al laboratorio.

7.8 El Proveedor deberá realizar la entrega total de los bienes adquiridos en la fecha y hora establecida en el acta de Inicio.

7.9 Una vez extraída la muestra de los bienes entregados a la Entidad Compradora el Proveedor se obliga a ~~remitir~~remitirlos el mismo día al laboratorio escogido. Los resultados de las pruebas deberán ser entregados a la Entidad Compradora en un periodo ~~el cual~~que no ~~podrán~~podrá exceder los quince (15) ~~calendarios~~calendario contados a partir de la recepción de las muestras por parte del laboratorio ~~de las muestras.~~ .

7.10 El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Vestuario incluidas en el anexo 1 del pliego de condiciones.

7.11 Entregar un inventario a la Entidad Compradora de las prendas que quedan en custodia de la misma, mientras el laboratorio remite los resultados de las pruebas técnicas.

7.12 Reponer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del recibido a satisfacción, las prendas enviadas con ocasión ~~al~~del análisis del laboratorio.

7.13 En caso de que los ensayos realizados por el laboratorio a las prendas arrojen un resultado de no cumplimiento de los requisitos específicos, el Proveedor tendrá tres (3) días hábiles para recoger los bienes dejados en custodia de la entidad.

7.14 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la Orden de Compra, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación a la Entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y la validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta.

7.15 Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional.

7.16 Mantener todos los requisitos por los cuales obtuvo puntaje adicional para la adjudicación en el Acuerdo Marco durante su vigencia, es decir: (i) ~~el~~El empaque amigable con el medio ambiente, (ii) ~~el~~El porcentaje de contratación de personal adicional, (iii) ~~la~~La cantidad de modelos de Vestuario adicionales, (iv) ~~la~~La cantidad de Establecimientos adicionales, o (v) ~~el~~El porcentaje de mujeres cabeza de hogar contratadas.

7.17 Garantizar la entrega de la Dotación de Vestuario en la sede señalada por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización.

7.18 Facturar de conformidad con la Cláusula 10 del presente documento.

7.19 Cumplir con las condiciones de entrega en la Operación Secundaria que se relacionan a continuación:

El Proveedor debe entregar la Dotación de Vestuario de acuerdo con los tiempos establecidos en la Orden de Compra. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo podrán modificar la sede inicialmente señalada en la Solicitud de Cotización para la entrega del Vestuario, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los productos en ~~las~~la sede inicialmente- señalada en la Solicitud de Cotización por la Entidad Compradora.

7.20 Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora.

Cláusula 8 Entrega

El plazo máximo de entrega de la Dotación de Vestuario de Calle depende de la modalidad de entrega elegida y de la Categoría. Los tiempos señalados en la Tabla 1 incluyen el alistamiento, producción y pruebas técnicas del Vestuario por parte de los Proveedores.

Tabla 1 Plazo máximo para la entrega del Vestuario

Categoría	Cantidad de Vestuario en total (unidades)	Días calendario
1	Menor o igual a 100	30
	De 101 a 1.500	60
	De 1.501 a 3.000	70
2	De 3.001 a 20.000	80
	De 20.001 a 30.000	90
3	Mayor a 30.000	120

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor, de común acuerdo podrán establecer un mayor plazo máximo de entrega, siempre y cuando el nuevo plazo no contraríe los plazos legales para la entrega de ~~las Dotaciones~~la dotación de ~~Vestuario~~vestuario a los Beneficiarios.

- **Establecimiento o Tienda Móvil:** el plazo máximo ~~de~~establecido en la Tabla 1 empieza a contar una vez la Entidad Compradora envía al Proveedor el listado con el nombre de los Beneficiarios, y el periodo de vigencia de las Órdenes de Entrega.

- **Punto Virtual:** los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante

los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, ~~posteriormente~~en caso de que la cantidad de Beneficiarios sea superior a 300, el tiempo para realizar el pedido es de 10 días hábiles. Posteriormente, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar al proveedor la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora ~~al Proveedor~~ a través del Punto Virtual durante los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del pedido de todos los Beneficiarios.

El plazo máximo de la Tabla 1 empieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud al proveedor de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad ~~al Proveedor.~~ .

Si la Entidad Compradora lo solicita, el Proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los Beneficiarios (o el código del Beneficiario si por razones de seguridad la Entidad Compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su Vestuario de acuerdo con la Orden de Entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud por cada modalidad de entrega y el Vestuario solicitado.

Adicionalmente, los Proveedores deben ofrecer a las Entidades Compradoras y a los Beneficiarios: (i) una línea de servicio disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y (ii) un chat dentro del Punto Virtual disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.

- **Catálogo de Vestuario:** los Beneficiarios de la Entidad Compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la Orden de Entrega, ~~luego~~en caso de que la cantidad de Beneficiarios sea superior a 300, el tiempo para realizar el pedido es de 10 días hábiles. Luego, el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora deberá solicitar la Dotación de Vestuario total de todos los Beneficiarios de la Entidad Compradora al Proveedor durante los dos (2) días hábiles siguientes a la realización del pedido de todos los Beneficiarios.

  El plazo máximo de la Tabla 1 **e**mpieza a contar una vez el supervisor de la Orden de Compra de la Entidad Compradora realiza la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle total de todos los Beneficiarios de la entidad al Proveedor.

Si al momento que el supervisor de la Orden de Compra pretenda realizar la solicitud de dotación completa hay Beneficiarios que no han realizado su solicitud de Vestuario individual a través del Punto Virtual o del Catálogo de Vestuario, el supervisor de la Orden de Compra debe solicitar el Vestuario de dicho Beneficiario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los modelos que crea convenientes, para así poder hacer una solicitud de Dotación masiva a través de la plataforma o correo electrónico en el caso del Catálogo de Vestuario.

El retraso en los tiempos de entrega establecidos en la Orden de Compra genera el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio con el Proveedor por parte de la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora y el Proveedor podrán pactar entregas parciales, las cuales deben ser establecidas dentro de los términos ~~del~~definidos en el acta de inicio.

Nota: (i) Los plazos establecidos en la Tabla 1 no incluyen los tiempos que contemple el laboratorio o el ente certificador en realizar los ensayos según corresponda. En todo caso, el plazo para la entrega del resultado del laboratorio o del ente certificador no podrá exceder los 15 días calendario posteriores a la entrega del Vestuario; (ii) en el evento en que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario entregada por el Proveedor por el no cumplimiento de fichas técnicas como resultado de los ensayos de laboratorio o el ente certificador, deberá proceder de conformidad con lo establecido en las cláusulas 20, 21 y 22 de la minuta del Acuerdo Marco, o en caso de que la necesidad así lo exija podrá acordar con el Proveedor un procedimiento diferente para la entrega de la Dotación de Vestuario que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

Cláusula 9 Modalidades de Entrega por Proveedor

Los Proveedores deben garantizar las siguientes modalidades de entrega durante la vigencia del Acuerdo Marco y cuatro (4) meses más:

Tabla 2 Modalidades de entrega por Proveedor

Proveedor	Categoría	Zona de la Categoría uno (1)	Segmento	Modalidades de entrega
4Colombia Compra Eficiente incluirá el contenido de la tabla una vez sea adjudicado el Acuerdo Marco.				

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 10 ~~Cláusula 9~~ Precio de la Dotación de Vestuario de Calle

El Proveedor está obligado a entregar a las Entidades Compradoras las prendas de ~~las Dotaciones~~la Dotación de Vestuario de Calle al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización del Proveedor seleccionado.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para entregar la Dotación de Vestuario de Calle solicitada.

Colombia Compra Eficiente determinará el precio máximo del bien mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

- P: es el precio máximo del bien antes de impuestos, incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).
- Pbs: es el precio del bien en el Catálogo
- G: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), ~~G~~será igual a cero (0).

El precio del producto en la Operación Secundaria es el precio ofrecido en la Cotización vinculante por el Proveedor, el cual debe estar expresado en pesos colombianos y ser menor o igual al precio ofrecido por el Proveedor en el Catálogo.

El precio publicado en el Catálogo incluye: (i) ~~el~~El valor del producto sin IVA, (ii) ~~el~~El costo de entrega en la sede de la Entidad Compradora señalada en la Solicitud de Cotización; (iii) ~~el~~El certificado de conformidad o las pruebas técnicas; (iv) ~~el~~El transporte del envío de las prendas al laboratorio donde se hará la prueba técnica solicitada y todo lo que se requiera para realizar la prueba técnica.

Cláusula 11 ~~Cláusula 10~~ Actualización del Catálogo

10.1 Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el quinto (5) día hábil de enero de cada año el precio de la Dotación de Vestuario de Calle con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno Nacional.

Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

10.2 El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio del Vestuario cuando se presente una variación en el precio del algodón, la tela, el cuero u otro insumo, siempre y cuando, justifiquen a Colombia Compra Eficiente que la variación del precio impacta la estructura del costo del producto y el desempeño financiero del Proveedor. Colombia Compra Eficiente evaluará la viabilidad de la actualización del precio del Vestuario teniendo en cuenta la justificación del Proveedor y aceptará o rechazará dicha solicitud con la publicación del precio en el Catálogo del Acuerdo Marco hasta tanto haga la verificación correspondiente.

10.3 Inclusión de Productos: Colombia Compra Eficiente puede incluir en el Catálogo un nuevo producto en un Segmento si lo considera necesario o si recibe solicitudes por parte de una Entidad Compradora ~~siempre y cuando todos los Proveedores puedan incluir en su Catálogo dicho bien~~.
Para hacer la inclusión mencionada se seguirá el siguiente procedimiento:
1. Colombia Compra Eficiente ~~debe definir~~define las especificaciones técnicas del nuevo producto. ~~Para fijar su precio máximo,~~
2. Colombia Compra Eficiente ~~revisa los precios del mercado. Posteriormente, Colombia Compra Eficiente debe solicitar~~fija el precio máximo del producto en el mercado revisando revisa los precios disponibles y cualquier otra fuente de información que considere oportuno
3. Colombia Compra Eficiente solicita a los Proveedores que ofrezcan un precio para el nuevo

producto, para cada una de las Categorías y Segmentos en que hayan sido adjudicados ~~y~~. El proveedor debe enviar su propuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.

4 Colombia Compra Eficiente revisa la información enviada por los proveedores. Cuando el precio ofrecido por el Proveedor supere el precio máximo establecido ~~en el estudio de mercado, Colombia Compra Eficiente debe solicitarle que acepte incluir~~por Colombia Compra Eficiente, debe preguntar al proveedor si está dispuesto a entregar los bienes por el precio máximo establecido.

5 Colombia Compra Eficiente incluye el nuevo producto en el Catálogo ~~del Proveedor al precio máximo establecido. Colombia Compra Eficiente puede desistir de incluir el producto si después de evaluar~~ ~~los precios ofrecidos comprueban que son mayores al precio del mercado. La inclusión del nuevo producto se hará solo~~sólo en el caso en que todos los Proveedores del Segmento y todas las Categorías acepten incluirlo dentro de sus Catálogos.a los precios cotizados o al precio máximo establecido según corresponda.

6 Colombia Compra Eficiente puede desistir de incluir el producto si después de evaluar la información recibida lo considera pertinente

Cláusula 12~~Cláusula 11~~ Facturación y Pago

Los Proveedores deberán presentar la factura a la Entidad Compradora con la entrega de los bienes solicitados. Las Entidades Compradoras deben: (i) aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días calendario siguientes a la radicación por parte del Proveedor, y (ii) pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el termino de 30 días calendario empezara a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. El Proveedor debe presentar como anexo a la factura una certificación suscrita por el revisor fiscal o el contador mediante la cual se indique que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Pago: Las Entidades Compradoras podrán realizar el pago de las Órdenes de Compra de acuerdo con lo siguiente:

a) Con la entrega de la totalidad de los bienes solicitados por la Entidad Compradora.
b) Si la Entidad Compradora pactó con el Proveedor realizar entregas parciales, el Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.

El Proveedor debe allegar con la factura los siguientes documentos:

1. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario, y (ii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.

2. Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra.

3. Si el Vestuario o las materias primas para su producción son adquiridas en Colombia, el Proveedor debe adjuntar las facturas correspondientes de la compra de las materias primas o de los productos terminados.

4. Copia de las órdenes de entrega redimidas de conformidad con lo dispuesto para cada modalidad de entrega

El Proveedor debe presentar su factura cuando haya lugar, en dicha factura debe consolidar el valor de las Dotaciones de Vestuario en la Orden de Compra y el IVA aplicable.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago en caso de haber pactado entregas parciales. El Proveedor puede abstenerse de suministrar los bienes si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

En caso de que por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda entregar los bienes en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los bienes en caso de ser necesario.

Cláusula 13 ~~Cláusula 12~~ Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente **Acuerdo Marco:**

~~12.1~~ 13.1. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 18; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.

~~12.2~~ 13.2. Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

~~12.3~~ Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

~~12.4~~ 13.3. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de información y solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras.

~~12.5~~ 13.4. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de razón social, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

~~12.6~~ 13.5. Entregar la Dotación del Vestuario de Calle de acuerdo con las especificaciones técnicas ~~establecidos~~establecidas en los Documentos del Proceso.

~~12.7~~ 13.6. Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Segmento y cada Categoría en la que fue adjudicado.

~~12.8~~ 13.7. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

~~12.9~~ 13.8. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 9. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.

~~12.10~~ 13.9. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

~~12.11~~ 13.10. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

~~12.12~~ 13.11. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

~~12.13~~ 13.12. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

~~12.14~~ 13.13. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

~~12.15~~ 13.14. Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

~~12.16~~ 13.15. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

~~12.17~~ 13.16. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

~~12.18~~ 13.17. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

~~12.19~~ 13.18. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal, pretenda adquirir la Dotación del Vestuario de Calle por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe suministrarla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

~~12.20~~ 13.19. Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

~~12.21~~ 13.20. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pd

~~12.22~~ 13.21. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

~~12.23~~ 13.22. Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.

~~12.24~~ 13.23. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.

~~12.25~~ 13.24. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

~~12.26~~ 13.25. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

~~12.27~~ 13.26. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

~~12.28~~ 13.27. Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

~~12.29~~ 13.28. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.

~~12.30~~ 13.29. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de

todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

13.30. ~~12.31~~ Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.

13.31. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores adicionales que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta (Pago de parafiscales y seguridad social de los trabajadores vinculados en la planta de personal, certificación firmada por el Revisor Fiscal indicando el número de trabajadores en la planta de personal)

13.32. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de mujeres cabeza de hogar que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta (Pago de parafiscales y seguridad social de las trabajadoras que cumplan con la condición de cabeza de hogar vinculadas en la planta de personal, certificación firmada por el Revisor Fiscal indicando el número de trabajadores en la planta de personal).

13.33. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de la Dotación del Vestuario de Calle por mora de la Entidad Compradora.

13.34. ~~12.32~~ En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega la Dotación del Vestuario de Calle deberá proceder de la siguiente manera:

a) En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega del bien. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.

b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco con autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, condiciones de subcontratación y subcontratista.

Obligaciones específicas de la Orden de Compra:

13.35. ~~12.33~~ Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de ~~Copra~~Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 18 del presente documento.

13.36. ~~12.34~~ Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

13.37. ~~12.35~~ Cumplir con las actividades descritas en la Cláusula 7.

13.38. ~~12.36~~ Entregar las Dotaciones de Vestuario de Calle de acuerdo con las condiciones de los Documentos del Proceso, en especial, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.

13.39. ~~12.37~~ Cumplir con los requisitos mínimos ~~de~~establecidos en los siguientes anexos del pliego de condiciones: (i) Anexo 5 para Tienda Móvil, (ii) Anexo 6 para Establecimiento, (iii) Anexo 7 para Punto Virtual, y (iv) Anexo 8 para Catálogo.

13.40. ~~12.38~~ Abstenerse de entregar Dotación de Vestuario ~~distinto al definido~~distinta a la definida en la Orden de Entrega y establecidos en los Documentos del Proceso.

13.41. ~~12.39~~ Garantizar que los datos personales entregados por la Entidad Compradora y/o beneficiarios sean manejados de acuerdo con la normatividad aplicable a la protección de datos personales.

13.42. ~~12.40~~ Mantener las condiciones de calidad, confección, certificado de entrega e importación exigida en el proceso de contratación de Dotaciones de Vestuario de Calle, requerido por la Entidad Compradora.

13.43. ~~12.41~~ Mantener las condiciones que le otorgaron puntaje técnico adicional en la Operación Principal.

13.44. ~~12.42~~ Poner a disposición de la Entidades Compradoras y a Beneficiarios todas las modalidades de entrega ofrecidas dentro de la Oferta desde el momento de la firma del Acuerdo Marco y hasta la terminación de la última Orden de Compra colocada dentro del amparo del Acuerdo Marco.

13.45. ~~12.43~~ Poner a disposición de la Entidades Compradoras las modalidades de entrega seleccionadas para la solicitud de la Dotación de Vestuario de Calle.

13.46. ~~12.44~~ Entregar al supervisor de la Orden de Compra, con la suscripción del acta de inicio los usuarios y contraseñas en los términos de la Cláusula 7 cuando la entrega sea por medio del Punto Virtual

13.47. ~~12.45~~ Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar la Dotación del Vestuario de Calle requerida por las Entidades Compradoras

13.48. ~~12.46~~ Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas

13.49. ~~12.47~~ Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

13.50. ~~12.48~~ Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios

13.51. ~~12.49~~ Entregar las Dotaciones de Vestuario de Calle y las Órdenes de Entrega en los plazos establecidos en la Cláusula 7 y en los lugares definidos en la Orden de Compra

13.52. ~~12.50~~ Entregar la Dotación de Vestuario de Calle en tallas no comerciales de conformidad con el Anexo 4 del pliego de condiciones.

13.53. ~~12.51~~ Abstenerse de cobrar dinero adicional a los beneficiarios de las Entidades Compradoras.

13.54. ~~12.52~~ Garantizar el cambio de Dotación de Vestuario de Calle de acuerdo con los términos establecidos en el pliego de condiciones y en concordancia con el Estatuto del Consumidor.

13.55. ~~12.53~~ Entregar a la Entidad Compradora la lista de Dotación de Vestuario de Calle redimida mensualmente, cuando esta así lo solicite (cuando aplique).

13.56. ~~12.54~~ Actualizar el catálogo para cada entrega de Dotación de Vestuario de Calle según lo establecido en los Documentos del Proceso.

13.57. ~~12.55~~ Ofrecer un muestrario del Vestuario según lo acordado en la reunión de coordinación con la Entidad Compradora.

13.58. ~~12.56~~ Cumplir con todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones para la realización de las pruebas técnicas.

13.59. ~~12.57~~ Asumir los costos de prueba de laboratorio y/o certificados de acuerdo con lo señalado en el Anexo 9.del pliego de condiciones.

13.60. ~~12.58~~ Cumplir con el cronograma para la entrega de la dotación acordado en la reunión de coordinación.

13.61. ~~12.59~~ Permitir a la Entidad Compradora la verificación de las normas técnicas conforme lo establecido en los Documentos del Proceso.

13.62. ~~12.60~~ Permitir a la Entidad Compradora visitar las instalaciones del Proveedor y los lugares de producción de la Dotación de Vestuario de Calle cuando lo requiera.

13.63. ~~12.61~~ Mantener la capacidad de producción mínima en los productos que le fueron adjudicados.

13.64. ~~12.62~~ En caso de incluir dentro de su oferta bienes nacionales o con trato nacional, ofrecer ~~únicamente~~ estos durante la ejecución del Acuerdo Marco de manera exclusiva. La Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores cuenten con una RPBN y que los productos entregados a la Entidad Compradora sean Nacionales: o que los certificados de importación cumplan con las reglas de origen previstas en los acuerdos comerciales según corresponda.

13.65. ~~12.63~~ En caso de incluir dentro de su oferta productos con incorporación de bienes colombianos, ~~realizara~~realizará la incorporación de los mismos durante la ejecución del Acuerdo Marco. La Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente podrán verificar durante la ejecución de la Orden de Compra que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los productos, mediante la verificación de la inscripción vigente en el RPBN y la nacionalidad del bien. Cumpliendo con lo establecido en el numeral 7.C.1 del Pliego de condiciones.

13.66. ~~12.64~~ Garantizar la atención a la Entidades Compradoras por medio de los canales de comunicación: (i) Línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7AM a 6 PM; (ii) atención con al menos dos personas por correo electrónico y/o teléfono fijo o celulares.

13.67. ~~12.65~~ Cotizar dentro de los tiempos establecidos a ~~todas~~todos los eventos de Solicitud de Cotización que realicen las Entidades Compradoras durante la ejecución del Acuerdo Marco.

13.68. En caso de pérdida de una Orden de Entrega reportada por la Entidad Compradora, una vez informado por esta el Proveedor debe asegurar que un tercero no pude solicitar el Vestuario relacionado en la Orden de Entrega perdida.

13.69. En caso de que una Entidad Compradora reporte la pérdida de una Orden de Entrega, el Proveedor deberá reexpedir dicha Orden de Entrega y enviarla de nuevo a la Entidad Compradora durante los tres (3) días hábiles siguientes al reporte de la Entidad Compradora.

13.70. Entregar los resultados del laboratorio o del ente certificador a la Entidad Compradora durante los 15 días calendario siguientes a la entrega de la Dotación de Vestuario y envío de muestras al laboratorio o toma de muestras por parte del ente certificador.

13.71. Cumplir con los términos descritos en la política de cambios establecida en el numeral 4.E.4 del Pliego de condiciones.

Cláusula 14~~Cláusula 13~~ Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

14.1 ~~13.1~~ La Entidad Compradora debe planear la compra de los bienes de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: (i) Ley 70 de 1988 reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, la cual indica que las Entidades Estatales deberán hacer entrega a los trabajadores

permanentes, cada 4 meses al año de un par de zapatos y un vestido de trabajo; o (ii) Ley 1861 de 2017, que establece que las fuerzas militares deberán entregar al personal relacionado en dicha norma una dotación de vestido civil equivalente a un SMLMV al momento de su licenciamiento. De igual forma, si las Entidades Compradoras tienen la necesidad de adquirir Vestuario que no se encuentre regulado por las normas anteriormente referidas, lo podrán hacer mediante el presente Acuerdo Marc. Para lo cual, deberán tener en cuenta los tiempos establecidos en la Tabla 1 del presente documento.

14.2 ~~13.2~~ Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la póliza.

14.3 ~~13.3~~ Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.

14.4 ~~13.4~~ Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

14.5 ~~13.5~~ Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

14.6 ~~13.6~~ Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

~~13.7 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.~~

14.7 ~~13.8~~ Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.

14.8 ~~13.9~~ Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos.

14.9 ~~13.10~~ Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

14.10 ~~13.11~~ Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y los manuales de cada Entidad Compradora.

14.11 ~~13.12~~ Informar a los órganos de control los eventos de colusión o corrupción que se identifiquen en la operación secundaria.

~~13.13 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de la Dotación del Vestuario de Calle por mora de la Entidad Compradora.~~

14.12 ~~13.14~~ Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

14.13 ~~13.15~~ Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la decisión que adopte.

14.14 ~~13.16~~ Informar y remitir el acto administrativo sancionatorio a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la expedición del acto administrativo sancionatorio, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

14.15 ~~13.17~~ Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

14.16 ~~13.18~~ Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras debidamente aprobada por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en la Cláusula 18 del presente documento.

14.17 ~~13.19~~ Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 11.

14.18 ~~13.20~~ Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

14.19 ~~13.21~~ Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

14.20 ~~13.22~~ Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

14.21 ~~13.23~~ Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los Proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a los eventos de Solicitudes de Cotización.

14.22 ~~13.24~~ Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.

14.23 ~~13.25~~ Verificar que las prendas de Dotación de Vestuario de Calle cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del

presente Acuerdo Marco, es importante ~~mencionar~~reiterar que la Entidad Compradora deberá designar un supervisor y podrá destinar un Comité quien apoyara al supervisor para esta labor.

14.24 ~~13.26~~ Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.

14.25 ~~13.27~~ Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco por parte del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

14.26 Informar de inmediato al Proveedor en caso de pérdida de una Orden de Entrega.

14.27 ~~13.28~~ Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

14.28 ~~13.29~~ Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

14.29 ~~13.30~~ Cumplir con los procesos definidos en la guía de compra para Entidades Compradoras del Acuerdo Marco.

14.30 ~~13.31~~ Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.

14.31 ~~13.32~~ Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.

14.32 ~~13.33~~ Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.

14.33 ~~13.34~~ Publicar la garantía de cumplimiento específica de la Orden de Compra en la TVEC.

14.34 ~~13.35~~ La Entidad Compradora podrá visitar las instalaciones del Proveedor con el fin de verificar el proceso de producción del Vestuario.

14.35 1Verificar que el laboratorio o ente certificador presentado por el Proveedor para realizar los ensayos de laboratorio o certificar la calidad de los productos estén acreditados por la ONAC, en el directorio de acreditados en la página de la ONAC.

Cláusula 15~~Cláusula 14~~ Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

15.1. ~~14.1~~ Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.

15.2. ~~14.2~~ Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

15.3. ~~14.3~~ Llevar a cabo la actualización en el Catálogo del cambio y/o incorporación

15.4. ~~14.4~~ Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.

15.5. ~~14.5~~ Disponer de material de capacitación respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.

15.6. ~~14.6~~ Inscribir a los Proveedores en el SIIF.

15.7. ~~14.7~~ Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.

15.8. ~~14.8~~ Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

15.9. ~~14.9~~ Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

15.10. ~~14.10~~ Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

15.11. ~~14.11~~ Analizar la motivación allegada por el Proveedor para el cambio del precio del Producto, para lo cual tendrá 15 días hábiles para solicitar aclaraciones, realizar los ajustes o rechazar la solicitud.

15.12. Verificar respecto de los proveedores que hayan ofrecido para la adjudicación la modalidad de entrega de Punto Virtual, antes de la activación del Proveedor en catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos del Punto Virtual descritos en la Tabla 5 de acuerdo con el protocolo del Anexo 7

15.13. Verificar semestralmente la documentación que acredite el cumplimiento por parte del proveedor de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores adicionales que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta (Pago de parafiscales y seguridad social de los trabajadores vinculados en la planta de personal, certificación firmada por el Revisor Fiscal indicando el número de trabajadores en la planta de personal)

15.14. Verificar semestralmente la documentación que acredite el cumplimiento por parte del proveedor de la obligación de mantener en su planta de personal el número de mujeres cabeza de hogar que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta (Pago de parafiscales y seguridad social de las trabajadoras que cumplan con la condición de cabeza de hogar vinculadas en la planta de personal, certificación firmada por el Revisor Fiscal indicando el número de trabajadores en la planta de personal)

15.15. ~~14.12~~ Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a comprar por Acuerdo Marco cuando: (i) estén mora en el pago de sus facturas por treinta (30) días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

15.16. ~~14.13~~ Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

15.17. ~~14.14~~ Revisar anualmente que el Proveedor cumpla con el personal indicado en Formato 16 del pliego de condiciones y el personal contratado adicional en caso de que el Proveedor haya recibido puntaje por contratación de personal adicional.

Cláusula 16~~Cláusula 15~~ Plazo de Ejecución y Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tendrá un plazo de ejecución de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prorrogar las Categorías, Zonas de la Categoría uno (1) y Segmentos que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco por parte de los Proveedores, este terminará al vencimiento de su plazo. Si menos de dos (2) Proveedores de un mismo Segmento en una misma Categoría manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco incluida su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a cuatro (4) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18.

En caso de que una Entidad Compradora coloque la Orden de Compra finalizando el plazo del Acuerdo Marco todas las condiciones establecidas en el mismo se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el Plazo de la Ultima Orden de Compra colocada.

Cláusula 17 ~~Cláusula 16~~ Cesión

Los Proveedores ~~no~~ pueden ceder ~~parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas~~la calidad de proveedor derivada del Acuerdo Marco, ~~sin~~con la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, ~~en caso de que el Proveedor solicite la cesión esta deberá ser a otro Proveedor vigente en el Acuerdo Marco y que cumpla con los mismo requisitos que fue adjudicado~~el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión, la cual debe contener el posible cesionario sin que ello sea óbice para cederlo, el cual deberá contar con las mismas o

mayores calidades de las que ostenta el cedente. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

Los Proveedores pueden ceder los derechos y obligaciones derivadas de la orden de compra, con la autorización expresa de la Entidad Compradora, caso en el cual la Entidad Compradora deberá proceder con la consulta ante los Proveedores del Acuerdo Marco, para conocer si existe intención de aceptar la cesión de la orden de compra, en caso de existir varios interesados se le otorgará la cesión al proveedor que haya obtenido mayor puntaje en la operación principal, en caso de no manifestarse interés, la orden de compra deberá ser terminada. La Entidad Compradora debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, en todo caso la orden de compra será cedida en las mismas condiciones.

~~No obstante, el~~El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. Para lo cual el Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión; e informar a Colombia Compra Eficiente con el fin de realizar la respectiva actualización de la cuenta bancaria en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que sean pagadas a la nueva cuenta.

Cláusula 18 ~~Cláusula 17~~ Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación dentro de los 10 días calendario siguientes al pronunciamiento de la entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las Órdenes de Compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas Órdenes de Compra en el Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al Acuerdo Marco y definió los Proveedores de este. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco.

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interno del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al Acuerdo Marco.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la

transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la Cláusula 29

Cláusula 19 ~~Cláusula 18~~ Garantía de cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora

18.1 Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la siguiente tabla:

Tabla ~~2~~3 Suficiencia de la garantía a Favor de Colombia Compra Eficiente

Categoría	Segmento	Amparo	Valor	Vigencia
1	1	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$6.735{,}76\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$6.471{,}54\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$2.578{,}84\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año

Categoría	Segmento	Amparo	Valor	Vigencia
				más
	4	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$2.309{,}20\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
2	1	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$3.987{,}72\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$9.438{,}67\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$1.468{,}60\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	4	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$2.969{,}35\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
3	1	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$5.606{,}64\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	2	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$147.097{,}05\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	3	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$3.575{,}89\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más
	4	Cumplimiento del contrato	$Valor\ amparo = \frac{\$64.454{,}29\ millones\ por\ 10\%}{No.\ de\ Proveedores\ adjudicados\ por\ Segmento\ y\ Categoría}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores al finalizar la adjudicación.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 2 después de haber sido afectada.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

En la Operación Secundaria no hay lugar a exigir garantías adicionales respecto del Acuerdo Marco.

18.2 Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 8.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Calidad de los bienes	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la tabla anterior. NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 2 después de haber sido afectada.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

Cláusula 20 ~~Cláusula 19~~ Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco establecidas en los numerales 12.1 a la ~~12.32~~12.34 de la Cláusula 12 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la Ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las

multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas de la Orden de Compra establecidas en los numerales ~~12.33~~12.35 a ~~12.65~~12.67 de la Cláusula 12 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá adelantar el procedimiento establecido en la Ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 20 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 21

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

Cláusula 21 ~~Cláusula 20~~ Multas y Sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

20.1 Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones generales del Acuerdo Marco contenidas en los numerales ~~12.1~~13.1 a ~~12.32~~13.34 de la Cláusula ~~12~~13 del presente documento.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

20.2 Las Entidades Compradoras:

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones específicas de la Orden de Compra del Acuerdo Marco contenidas en los numerales ~~12.33~~13.35 a ~~12.65~~13.71 de la Cláusula ~~12~~13 del presente documento.

20.3 En caso de no cotizar en cinco (5) o más Eventos de Cotización de acuerdo con lo establecido en la cláusula ~~12.65~~13.67 del presente documento durante un año contado a partir de la primera no cotización, Colombia Compra Eficiente podrá aplicarle al Proveedor que no cotice una multa de 20 SMLMV.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 22 ~~Cláusula 21~~ Cláusula penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales ~~12.1~~13.1 a ~~12.32~~13.34 de la Cláusula ~~12~~13 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 5% de la

suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales ~~12.33~~13.35 a ~~12.65~~13.71 de la Cláusula ~~12~~ 13del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la cláusula penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 23 ~~Cláusula 22~~ Conflicto de Interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

22.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

22.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

22.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 24 ~~Cláusula 23~~ Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades

Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

Cláusula 25 ~~Cláusula 24~~ Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 26 ~~Cláusula 25~~ Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor**.**

Cláusula 27 ~~Cláusula 26~~ Caso fortuito y fuerza mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 28 ~~Cláusula 27~~ Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

27.1 Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.

27.2 Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

27.3 Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a

la fecha en que desea enviar a edición.

Cláusula 29 ~~Cláusula 28~~ Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 30 ~~Cláusula 29~~ Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			**PROVEEDOR 1**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo			Correo	

electrónico:			electrónico:	
PROVEEDOR 2			**PROVEEDOR N**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	

Cláusula 31~~Cláusula 30~~ Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

30.1 Los Estudios y Documentos Previos.
30.2 El pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-019-1-2019 y sus anexos.
30.3 Las Ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
30.4 Los siguientes Anexos:
Anexo 1 Definiciones.

Cláusula 32~~Cláusula 31~~ Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

31.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

31.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los Documentos del Proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 29

31.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

31.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documentos del Proceso

Cláusula 33~~Cláusula 32~~ Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para la ~~firmar el~~firma del presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Cláusula 34 ~~Cláusula 33~~ Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

Cláusula 35 ~~Cláusula 34~~ Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda (Acuerdo Marco), una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo de este. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 36 ~~Cláusula 35~~ Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos y/o Categorías en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Anexo 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado propio y contextual.

Tabla ~~3~~4 Definiciones

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el acuerdo de voluntades suscrito entre Colombia Compra Eficiente y los Proponentes adjudicados.
Beneficiario	Es la persona de la Entidad Compradora que recibe la Dotación de Vestuario.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de los bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por el Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
Catálogo de Vestuario	Es la modalidad de entrega a través de un documento digital en el cual el Proveedor relaciona el Vestuario.
Categoría	Es la forma en la que la Entidad Compradora puede adquirir las Dotaciones de Vestuario según la cantidad de Vestuario y la modalidad de entrega.
CIIU	Es el Código Industrial Internacional Uniforme establecido por la Comisión Estadística de Naciones Unidas para clasificar uniformemente las actividades económicas por procesos productivos y busca permitir la comparación de cifras económicas a nivel internacional.
Ciudad Secundaria	Es toda aquella ciudad o municipio distinto a las capitales de departamento,
Colores sobrios	Son colores neutros que abarcan los cremas, beiges, castaños, marrones, grises, azules, negros desde un tono claro hasta el más oscuro.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Custodia	Es el deber de guarda y cuidado que debe ejercer la Entidad Compradora sobre las prendas de dotación entregadas por el proveedor durante el término de realización de las pruebas técnicas. La Entidad es responsable por los mismos, por lo que asume un riesgo en caso de su pérdida o daño.
Diseño	Es la representación del Vestuario en un bosquejo el cual contiene las características de la prenda.
Dotación de Vestuario de Calle	Es el Conjunto de bienes de Vestuario entregado por la Entidad Estatal de acuerdo con la Ley 70 de 1988 y la Ley 1861 de 2017.
EMIS	Es una plataforma de información que proporciona una combinación única de análisis, datos y noticias sobre empresas, industrias y países. Licencia el contenido de los expertos macroeconómicos del mundo, las firmas de investigación de la industria más reconocidas y los proveedores de noticias más autorizados. Actualmente, ha recopilado datos de más de 4.9 millones de empresas[1].
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Estudio de Mercado	Es el análisis que realiza Colombia Compra Eficiente para identificar el comportamiento del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación. El análisis incluye: (i) aspectos generales; (ii) análisis de la demanda; y (iii) análisis de la

Definiciones	
	Oferta).
Establecimiento	Es la modalidad de entrega a través de un punto de venta y/o establecimiento de comercio ubicado en un inmueble propio o de un tercero.
Gobierno Digital	Es la estrategia liderada por el MinTIC que agrupa instrumentos técnicos, normativos y de política pública que promueven la construcción de un Estado más eficiente, transparente y participativo, y que, a su vez, preste mejores servicios con la colaboración de toda la sociedad mediante el aprovechamiento de la tecnología.
Modelo	Es la materialización del diseño como un producto terminado, el cual debe cumplir con los requisitos generales y específicos del Anexo 1 del pliego de condiciones para la cantidad de modelos mínimos de las fichas técnicas. Los modelos adicionales con asignación de puntaje deben cumplir con los requisitos específicos de las fichas técnicas del Anexo 1 del pliego de condiciones.
NTC	Es la sigla que identifica la Norma Técnica Colombiana.
Oferta	Es la propuesta presentada en la Operación Principal por los interesados en ser Proveedores de Dotaciones de Vestuario al amparo del Acuerdo Marco en los términos de los documentos del proceso.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la adquisición de la Dotación de Vestuario.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar la Dotación de Vestuario; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar la Dotación de Vestuario. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización creada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrado entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Orden de Entrega	Es un documento personalizado por medio del cual el Beneficiario reclama la Dotación de Vestuario de Calle en cualquier modalidad de entrega.
Punto Virtual	Es la modalidad de entrega a través de una plataforma virtual donde está el Vestuario ofrecido por el Proveedor y en la cual los Beneficiarios pueden adquirir las Dotaciones de Vestuario de Calle y la Entidad Compradora puede hacer la solicitud masiva de la Dotación de Vestuario de Calle al Proveedor de acuerdo con los requisitos establecidos en la Tabla 5 del pliego de condiciones.
Primera Generación del Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotaciones de Vestuario CCE-156-1-2014.
Proponente	Es quien presenta una Oferta en la Operación Principal a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública CCENEG-019-1-2019 y que suscribe el Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
Segmento	Es la clasificación del Vestuario en: (i) ropa femenina; (ii) ropa masculina; (iii) calzado femenino; y (iv) calzado masculino de la Tercera Generación del Acuerdo Marco.
Segunda Generación del Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Dotaciones de Vestuario CCE-456-1-AMP-2016.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco de Dotaciones de Vestuario, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de Dotación de Vestuario de Calle que requiera la Entidad Compradora
Tercera Generación del Acuerdo Marco	Es la tercera generación del Acuerdo Marco para la adquisición de Dotaciones de Vestuario, cuya viabilidad es analizada en el presente documento.
Tienda Móvil	Es la modalidad de entrega a través de un almacén ambulatorio en un espacio ofrecido por el Proveedor para entregar las Dotaciones de Vestuario de Calle en los lugares definidos por la Entidad Compradora, en las condiciones establecidas en el Anexo 5.
Tienda Virtual del Estado	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las

Definiciones	
Colombiano -TVEC-	Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulada por la Ley 527 de 1999
Vestuario	Son las prendas de vestir tanto de calzado como de confecciones en los diferentes Segmentos y Categorías del Acuerdo Marco.
Zona	Agrupación de Departamentos de Colombia de acuerdo con su ubicación geográfica para la Categoría uno (1) del Acuerdo Marco.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

[1] https://www.emis.com/